हंगाम २०१६-१७ मध्ये खरेदी केलेल्या धानाच्या भरडाईबाबत.

महाराष्ट्र शासन
अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक:- धानभ-१०१६/प्र. क्र.२१० /नापु-२९
मंत्रालय विस्तार, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक : - १६ डिसेंबर, २०१६

वाचा :- १) शासन निर्णय, क्रमांकः खरेदी १११५/ प्र.क्र.१७/ नापू २९, दि. १४ जानेवारी २०१६
२) शासन निर्णय, क्रमांक: खरेदी १०१६/ प्र.क्र.२०५/ना.पु.२९, दि. १९ ऑक्टोबर, २०१६
३) शासन परिपत्रक समक्रमांक दि. ४.११.२०१६.

प्रस्तावना :-

संदर्भाकित क्रमांक ३ नुसार दि. ४.११.२०१६ रोजी निर्गमित करण्यात आलेले शासन परिपत्रक अधिक्रमित करुन, सुधारित शासन परिपत्रक निगर्मित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधिन होती.

शासन परिपत्रक :-

खरीप पणन हंगाम २०१६-२०१७ करिता किमान आधारभूत किंमत खरेदी योजनेअंतर्गत "विकेंद्रीत धान खरेदी योजना " संपूर्ण राज्यात राबविण्याचे संदर्भ क्रमांक १ च्या शासन निर्णयान्वये निर्देश देण्यात आले आहेत. त्यानुसार सदर योजनेंतर्गत खरेदी होणाऱ्या धानाची भरडाई खरेदीबरोबरच सुरु करणे आवश्यक आहे. धानाची भरडाई ही अभिकर्ता संस्थेने (दि महाराष्ट्र स्टेट को-ऑपरेटिव्ह मार्केटिंग फेडरेशन, मुंबई व महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ मर्यादित, नाशिक) केंद्र शासनाच्या विहित मापदंडानुसार करावयाची आहे. केंद्र शासनाने धान भरडाईसाठी तात्पुरत्या अनुषंगिक खर्चास मान्यता दिलेली आहे. तथापि, खरेदी केलेल्या एफ.ए.क्यू. दर्जाच्या धानाची भरडाई करुन प्राप्त होणारा सी.एम.आर. (Custom Milled Rice) **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** शासकीय गोदामात जमा करण्यात यावा.

२. उपरोक्त योजना सक्षमपणे राबविण्याच्या दृष्टीने जिल्हा पुरवठा अधिका-यांच्या जबाबदा-या खालीलप्रमाणे राहतील:-

१) धान खरेदी केंद्र आवश्यकतेनुसार आवश्यक तेथे सुरु झाले आहे किंवा कसे, याची शहानिशा करावी.

२) एका खरेदी केंद्रास संलग्न असलेली गावे इतर खरेदी केंद्रांना जोडलेली नाहीत, याची खात्री करावी.

३) शेतक-यांना होणारे प्रदान सात दिवसांच्या आत होत आहे किंवा कसे , याबाबत खातरजमा करावी.

४) धानाचे वितरण आदेश (D.O.) धान खरेदी केलेल्या दिनांकापासून सात दिवसांच्या आत नियुक्त केलेल्या मिलरला देण्यात येत आहेत किंवा कसे, याची काटेकोरपणे खात्री करावी.

५) ॲडव्हान्स सीएमआर (Advance CMR) जमा केल्यावर संबंधित मिलरकडून धान उचलले जात आहे किंवा नाही, याची तपासणी करावी.

६) जेथे ॲडव्हान्स सीएमआर (Advance CMR) जमा केला जात नाही, तेथे वितरण आदेश दिल्याच्या दिनांकापासून धानाची भरडाई करुन सीएमआर १५ दिवसांत शासनाच्या गोदामात जमा होत आहे, याची खात्री करावी.

७) सी.एम.आर. राज्यशासनाच्या गोदामामध्ये जमा केल्याच्या दिनांकापासून तीन दिवसांत जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी सी.एम.आर. प्रतिपुर्ती दावे वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या वतीने भारतीय अन्न महामंडळ यांना सादर करावेत. त्यामध्ये वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयाच्या खाते क्रमांकांचा तपशिल खालीलप्रमाणे नमूद करुन प्रतिपूर्तीची रक्कम सदरहू खात्यामध्ये वर्ग करण्याबाबत कळवावे.

" Accounts Officer, Civil Supplies, Axis Bank, New Marin Lines, खाते क्र.२३३०१०२०००००६४८, IFSC Code-UTIB००००२३३"

८) प्रतिपुर्ती दावे भारतीय अन्न महामंडळाकडे सादर केल्यापासून आठ दिवसांच्या आत दावे मंजुर होऊन त्याचे प्रदान वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या खात्यात जमा होण्यासाठी जिल्हा पुरवठा अधिकारी, यांनी सतत पाठपुरावा करावा.

३. खरीप पणन हंगाम २०१६-२०१७ मधील धानाच्या भरडाईसाठी खालील सूचना केंद्र शासनाच्या आदेशांच्या अधिन राहून देण्यात येत आहे. केंद्र शासनाचे यासंदर्भातील सर्व आदेश अभिकर्ता संस्थेवर व मिलर्सवर बंधनकारक राहतील.

१) उतारा:-

एक क्विंटल धानाच्या भरडाईतून कमीत कमी ६७% (६७ किलो) कच्चा तांदूळ (सी.एम.आर.) प्राप्त झाला पाहिजे.

२) धानाची भरडाई:-

राज्यात सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत केवळ कच्चा तांदूळ वितरीत होत असल्यामुळे, आधारभूत किंमत खरेदी योजनेअंतर्गत खरेदी केलेल्या धानाची फक्त कच्च्या तांदुळासाठी (सी.एम.आर.) भरडाई करण्याची कार्यवाही करावी.

३) भरडाईचा दर:-

केंद्र शासनाकडून निश्चित करण्यात आलेले भरडाई दर सन २०१६-१७ या हंगामासाठी लागू राहतील.

४) धानाची हाताळणूक:

धानगिरणीमधील धानाची उतराई, हाताळणूक व भरडाई, तसेच ५० किलोच्या न्यू.बी.ट्विल गोणीमध्ये, दुहेरी शिलाईसह, सी.एम.आर.(तांदूळ) भरणे, तसेच **सी.एम.आर. वजन करुन वाहनामध्ये भरण्याची जबाबदारी गिरणी मालकाची असेल** त्यासाठी ते प्रसंगी विमा उतरवतील. मात्र त्यासाठी शासनाकडून कोणताही वेगळा खर्च धान गिरणीमालकांना अनुज्ञेय असणार नाही.

५) धान व सी.एम.आर. च्या वाहतूकीची जबाबदारी:-

खरेदी केंद्रावर खरेदी करण्यात आलेल्या धानाची वाहतूक करुन ते धानगिरणीमध्ये नेण्याची व भरडाईअंती प्राप्त झालेला सी.एम.आर. (तांदूळ) शासकीय गोदामापर्यंत पोहचविण्याची सर्वस्वी जबाबदारी धान गिरणी मालकाची राहील.

६) वाहतूक खर्च : -

खरेदी केंद्र / साठवणूक केंद्र ते धानगिरणी व **धान गिरणी ते शासकीय गोदाम या दरम्यानची** धान वाहतूक केंद्र शासन /भारतीय अन्न महामंडळ मंजूर करतील ते टप्पेनिहाय वाहतूक दर सन २०१६-१७ या खरीप पणन हंगामासाठी देय राहतील. तसेच, यासंदर्भात शासनाकडून देण्यात येणाऱ्या सविस्तर सूचना देखील सर्व संबंधितांना लागू राहतील.

धान वाहतूकीच्या खर्चाच्या मागणींचे दावे वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयास सादर करतांना केंद्र शासनाच्या सोबत जोडलेल्या दिनांक १७.१२.२०१३ च्या पत्रातील निदेशानुसार सुधारित वाहतूकीचा तक्ता **जोडपत्र क्रमांक १** मध्ये दिल्याप्रमाणे सादर करताना त्यासोबत वितरण आदेश, वाहतूक पास, जकात पास,सा.बां.वि./शासकीय वाहतूक प्राधिकरण/आदिवासी विकास महामंडळ किंवा मार्केटिंग फेडरेशनच्या सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून प्रमाणित केलेले वाहतूक अंतराचे प्रमाणपत्र इ.च्या छायांकित प्रती प्राधिकृत अधिकाऱ्यांकडून प्रमाणित करुन प्रत्येक देयकासोबत जोडणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे वाहतूक देयके, वरील कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी पाठविताना त्यासोबतच अभिकर्ता संस्थांकडून विलंबास जबाबदार असणाऱ्या गिरणीमालकांवर केलेल्या दंडात्मक कार्यवाही व वसुलीबाबतचे प्रमाणपत्रही देयकासोबत जोडणे बंधनकारक राहील. तसेच, पुढीलप्रमाणे स्वतंत्र प्रमाणपत्र सादर करण्यात यावे:-

"प्रमाणित करण्यात येते की, दाव्यातील रकमेची मागणी यापूर्वी करण्यात आलेली नाही व तसे आढळून आल्यास मागणी करण्यात आलेली रक्कम, एकरकमी शासनास जमा करण्यात येईल. तसेच,दाव्यातील अभिलेख, वितरण आदेश, वाहतूक पास, असल्यास जकात पास इ. कागदपत्रे "मागणी अधिकारी " या नात्याने या कार्यालयात जतन करुन ठेवले आहेत व ते आवश्यकतेप्रमाणे भविष्यात निरीक्षणास उपलब्ध करुन देण्यात येईल."

७) बारदाना:-

बारदाना वापराबाबत शासनपत्र क्रमांक : खरेदी-१८०६/४७९/प्र.क्र.३७७९/ नापु-२९, दिनांक ३० मे, २००६ अन्वये दिलेल्या सूचनांनुसार कार्यवाही करण्यात यावी. सी.एम.आर.साठी लागणाऱ्या बारदानाची रक्कम केंद्र शासनाने निश्चित केलेल्या दराने अभिकर्त्यास देय असेल. सी.एम.आर. भरुन शिल्लक राहणारा (भातासाठी वापरलेल्यापैकी) बारदाना अभिकर्त्यांनी स्वत:कडे ठेवावा. त्यापोटी, अभिकर्त्यास केंद्र शासनाने ठरविलेल्या दराने बारदाना घसारा देय राहील. त्याचप्रमाणे, शासनपत्र क्रमांक: खरेदी१८०३/१५६४/प्र.क्र.३४९७/ना.पु.२९, दिनांक ०३ नोव्हेंबर, २००३ अन्वये कळविल्या नुसार **"अ" दर्जाचे तांदूळाचे गोणीवर इंग्रजीतील कॅपिटल लेटर "A", तर सर्वसाधारण (Common) दर्जाचे तांदूळाचे गोणीवर "C" असे अक्षर मार्किंग**

करावे. त्याशिवाय, शासन पत्र क्रमांक : क्र. धानभ १०१६/प्र.क्र.१२०/नापु-२९/शिकाना दि. ०८ डिसेंबर, २०१६ च्या पत्रान्वये दिलेल्या निर्देशांनुसार कलर कोडींग करावे. **(जोडपत्र क्रमांक - ५)**

८) उचल केलेल्या धानाच्या वाहतूकीदरम्यान किंवा गिरणीमधील सुरक्षिततेसाठी, **तसेच सी.एम.आर. वजन करुन वाहनाममध्ये** भरण्याची जबाबदारी गिरणीमालकाची असेल त्यासाठी, ते प्रसंगी विमा उतरवतील. मात्र त्यासाठी शासनाकडून खर्च दिला जाणार नाही.

९) भरडाई दरम्यान मिळणारा ब्रान, भूसा इत्यादी सर्व उत्पादने गिरणीमालकाकडे राहतील. त्यासाठी कोणतीही रक्कम त्यांचेकडून वसूल केली जाणार नाही.

१०) भरडाईत रबरी रोलरने ५% ते ७% पॉलिश अपेक्षित आहे.

११) केंद्र शासनाने हंगाम २०१६-१७ साठी ठरविलेल्या सोबतच्या जोडपत्र-३ मध्ये दर्शविलेल्याप्रमाणे, जमा करावयाचा सी.एम.आर. एफ.ए.क्यू. विनिर्देशात बसणारा असला पाहिजे.

१२) सी.एम.आर. जमा करण्यासाठीचा बारदाना केंद्राने ठरविलेल्या दर्जाचा व सोबतच्या जोडपत्र-४ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे असावा.

१३) धान भरडाई: -

धान खरेदी करतेवेळी १७ % पेक्षा कमी ओलावा / आर्द्रता असलेले धानच खरेदी केले जावे. यावर्षी खरेदी चालू असतानाच भरडाई सुरु करावयाची असल्याने व खरेदीचा कालावधी दि. २४ ऑक्टोबर, २०१६ ते दि. ३१ मार्च २०१७, तसेच **दि. १ मे २०१७ ते दि. ३० जून, २०१७** असल्यामुळे विहित मुदतीत भरडाई पूर्ण करण्याची दक्षता घ्यावी. भरडाईसाठी गिरणीमालकांना धान देताना धानाच्या गोण्या प्रमाणित असल्यास १०% गोण्यांची चाचणी वजन करुन द्यावे. गोणी प्रमाणित नसल्यास १००% धान वजन करुन द्यावे. गोणी प्रमाणित असतानाही गिरणीमालकांना धान १००% वजन करुन हवे असल्यास, ९०% तोलाईचा खर्च गिरणीमालकांनी सोसावा. मात्र १०% गोण्यांची चाचणी करुन देण्यासाठी होणारा तोलाईचा खर्च संबधित अभिकर्ता संस्थांनी सोसावा. धान खरेदीसाठी Moisture Meter व आवश्यक असणारी इतर उपकरणे इ. संबंधित जिल्हाधिकारी यांनी शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार खरेदी करावी.

१४) गिरणीमालकांची जबाबदारी:

"अभिकर्त्यांने मिलर्सला वितरण आदेश (D.O.) दिल्यावर अभिकर्त्यांने १० दिवसांत गिरणीमालकांस धानाची प्रत्यक्ष डिलिव्हरी दिली पाहिजे. तसेच, गिरणीमालकाने या १० दिवसांत धान उचलले पाहिजे व त्यानंतर १५ दिवसात भरडाई केलेला सी.एम.आर. **संबंधित गिरणीमालकांमार्फत** शासकीय गोदामात जमा झाला पाहिजे." परिणामी, अभिकर्त्याकडून गिरणीमालकांना धानाचा वितरण आदेश (D.O.) दिल्यानंतर **१० दिवसांच्या आत** अभिकर्त्याने गिरणीमालकांना धान उपलब्ध करुन द्यावे व या कालावधीत कोणत्याही परिस्थितीत गिरणीमालकांनी धानाची उचल करावी, अन्यथा धान उचल करण्यास झालेल्या विलंबास केवळ गिरणीमालक जबाबदार असल्यास,अशा गिरणीमालकाकडून प्रतिदिन विहित केल्याप्रमाणे ७०

पैसे प्र.क्विं. नुसार दंड वसूल करण्यात यावा. धानाची उचल केल्यानंतर १५ दिवसांच्या आत, **संबंधित गिरणीमालकांमार्फत** सी.एम.आर. शासकीय गोदामात जमा झाला पाहीजे.

१५) सी.एम.आर. स्विकृतीचा आगाऊ कार्यक्रम:

दोन्ही अभिकर्ता संस्थांनी नियुक्त केलेले गिरणीमालक पुढील आठवडयाचे प्रत्येक तारखेस सी.एम.आर. तांदूळाचे किती ट्रक्स शासकीय गोदामात जमा करण्यासाठी पाठविणार यांची आगावू माहिती (गिरणीनिहाय ॲडव्हान्स प्रोग्राम) जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांना द्यावी व त्यासाठी संबंधितांची त्वरीत मान्यता (Confirmation) घ्यावी व अशा मान्यतेनुसार त्या-त्या तारखेस ठरविल्यानुसार ट्रक्स पाठवावेत. अशा मान्य झालेल्या कालबध्द कार्यक्रमानुसार गिरणीनिहाय सी.एम.आर. **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** शासकीय गोदामात जमा करण्यात यावा. ज्या प्रकरणी जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचेकडून सी.एम.आर. जमा करून घेण्यास विलंब झालेला आहे, अशा प्रकरणी संबंधित जिल्हा मार्केटिंग अधिकारी/ प्रादेशिक व्यवस्थापक यांनी विनिर्दिष्टपणे प्रकरणनिहाय नोंद ठेवावी. अशी कार्यवाही केल्यामुळे ज्या प्रकरणी गिरणीमालकाच्या चुकीशिवाय सी.एम.आर. जमा करण्यास विलंब झालेला असेल, अशा प्रकरणी गिरणीमालकावर दंडात्मक कारवाई होणार नाही. **मात्र, ज्या प्रकरणी विलंबाने सी.एम.आर. जमा करण्यास गिरणीमालक जबाबदार असेल अशा गिरणीमालकावर** सी.एम.आर. **किंमतीच्या १५% दराने व्याज आकारणी करण्यात यावी.** मात्र असा दंड/ व्याजाची वसुली असल्यास संबंधित अभिकर्त्यांने ही वसुली करुन वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्याकडे जमा करावी. मात्र शासकीय गोदामात सी.एम.आर.जमा होण्यासाठी झालेल्या विलंबाकरीता कोणतीही नुकसान भरपाई गिरणीमालकाला देय असणार नाही. यासंदर्भात तारीखनिहाय देवू केलेले ट्रक्स, जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी मान्यता दिलेले ट्रक्स, प्रत्यक्षात पाठविलेले ट्रक्स, जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी स्विकारलेले ट्रक्स व शिल्लक ट्रक्स यांची माहिती दर आठवडयास अभिकर्त्याने जिल्हाधिका-यांना व शासनास न चुकता द्यावी.

१५ -अ) उप आयुक्त (पुरवठा) नागपूर व कोकण विभाग यांच्या जबाबदाऱ्या :-

सी.एम.आर. स्विकृतीकरिता व तो जमा करण्याकरिता आवश्यकतेनुसार स्थानिकस्तरावर सर्व सुविधा उपलब्ध असलेले योग्य क्षमतेचे व रास्त दरात गोदाम भाडयाने घ्यावे. सी.एम. आर. स्विकृत करताना त्याची गुणवत्ता तपासणी होणे आवश्यक असल्याने उप आयुक्त पुरवठा यांनी त्यांच्या अधिनिस्त गोदामामध्ये गुणवत्ता नियंत्रकाची (Quality Control) नियुक्ती करावी.

१६) संबंधित **गिरणीमालकाने** सी.एम.आर. जमा केल्याची पोहोच (Acceptance Receipt) **लगेचच व उशिरात उशिरा दोन दिवसांत** अभिकर्त्याकडे जमा करावी. खरेदी केलेल्या धानाची भरडाई करुन तयार होणारा सी.एम.आर. जमा केल्याबाबतची पोहोच देतांना **जिल्हा पुरवठा अधिकारी/सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी सी.एम.आर.प्रत्यक्षपणे राज्य शासनाच्या गोदामांत जमा झाल्याची खात्री करावी.** मात्र, सदर योजनेअंतर्गत खरेदी केलेल्या धानाची

भरडाई करुन सी.एम.आर. शासकीय गोदामात जमा करण्याबाबतची संपूर्ण जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांचीच राहील.

अभिकर्त्यानी प्रत्येक आठवडयाच्या अखेरीस भरडाईसाठी दिलेले धान व शासकीय गोदामात जमा केलेला सी.एम.आर. यांचे एकत्रित विवरणपत्र पोच पावतीसह (Acceptance Receipt) जिल्हानिहाय वित्तीय सल्लागार व उप सचिव, मुंबई यांना पाठवावे व त्याची प्रत संबंधित जिल्हाधिकारी तसेच, संचालक, नागरी पुरवठा, पुरवठा आयुक्तांचे कार्यालयास पाठवावी. अभिकर्त्याने सादर केलेले एकत्रित विवरणपत्र व पोच पावतीच्या (Acceptance Receipt) आधारे भरडाई खर्चाची प्रतिपूर्ती वित्तीय सल्लागार व उप सचिव, मुंबई यांनी करावी.

अभिकर्ता संस्थांमार्फत सी.एम.आर. शासकीय गोदामात जमा केल्यास सी.एम.आर. दाव्यांच्या प्रतिपूर्तीसाठी, अभिकर्ता संस्थेने वरीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

सी.एम.आर. भारतीय अन्न महामंडळाच्या सूचनेनुसार राज्य शासनाच्या गोदामामध्ये सार्वजनिक वितरण व्यवस्थांतर्गत / इतर योजनेकरीता वापरण्यासाठी जमा केल्यास, संबंधित जिल्हापुरवठा अधिकारी यांनी सी.एम.आर. प्रतिपूर्ती दावे वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयामार्फत भारतीय अन्न महामंडळाकडे सादर करावेत. सदर सी.एम.आर. सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत /इतर योजनेकरीता वापर केल्यास त्या दराप्रमाणे येणारी रक्कम भारतीय अन्न महामंडळाकडे समायोजित करुन आधारभूत किंमत खरेदी योजनेच्या प्रतिपूर्ती दराच्या फरकाची रक्कम भारतीय अन्न महामंडळाकडून प्राप्त करुन घ्यावी. आधारभूत किंमत खरेदी योजनेंतर्गत केंद्र शासनाने निश्चित केलेल्या दराप्रमाणे येणारी संपूर्ण प्रतिपूर्तीची रक्कम (भारतीय अन्न महामंडळाकडून समायोजित करुन प्राप्त झालेली रक्कम + ज्या योजनेकरीता सी.एम.आर. वापरण्यात आला आहे, त्या योजनेच्या तांदूळाची विक्रीची किंमत) वित्तीय सल्लागार व उप सचिव यांच्या स्वीयप्रपंची लेख्यात (PLA)जमा करावी.

१७) भरडाईची माहिती-

केंद्र शासनाने दि. ७ ऑक्टोबर, २०१३ च्या पत्रान्वये दिलेल्या निदेशानुसार खरेदी व भरडाईची माहिती Online Procurement Monitoring System (OPMS) मध्ये उपलब्ध करुन देण्याची कार्यवाही दोन्ही अभिकर्ता संस्था, सर्व उपायुक्त (पुरवठा) व संबंधित जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी रोजच्या रोज करावी व ती संबंधित क्षेत्रीय व्यवस्थापक, भारतीय अन्न महामंडळ यांना उपलब्ध करुन द्यावी. **(जोडपत्र-५)**

१८) अभिकर्ता संस्थेची जबाबदारी:-

१) धानाची भरडाईसाठी उचल करणे तसेच, धान भरडाई करुन सी.एम.आर.शासकीय गोदामामध्ये जमा करणे याचा कालबध्द कार्यक्रम आखून देण्यात आलेला आहे, त्याचे पालन न झाल्यास गिरणीमालकांवर दंडात्मक कार्यवाही करण्याच्या स्पष्ट तरतुदी करण्यात आलेल्या आहेत. त्याप्रमाणे अभिकर्ता संस्थांनी कार्यवाही करावी.

२) यास्तव धान शिल्लक राहिल्यामुळे व सी.एम.आर. जमा न केल्यामुळे शासनास जे नुकसान होईल त्याच्या सव्वापटीने अभिकर्ता संस्थांकडून वसुली करण्यात येईल.

३) गिरणीमालकांची नियुक्ती विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करुन जिल्हाधिका-याच्या मान्यतेने करण्यात यावी.

४) व्यवस्थापकीय संचालक, मार्केटिंग फेडरेशन व आदिवासी विकास महामंडळ यांनी या परिपत्रकात नमुद केल्याप्रमाणे कार्यवाही होत असल्याचा नियमितपणे आढावा घ्यावा. शेतक-यांना धान चुकारे प्रदान करणे, खरेदी केंद्रावरुन गिरणीमालकांना विहित मुदतीत धान उपलब्ध करुन देणे व शिल्लक धान व सी.एम.आर. मुळे शासनाचे नुकसान होणार नाही, हे कटाक्षाने पाहावे.

५) भरडाईनंतर तयार झालेला सी.एम.आर. **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** विहित मुदतीत शासकीय गोदामात जमा होतो किंवा कसे, याची खात्री करावी.

१९) अभिकर्ता संस्थेने घ्यावयाची दक्षता:

धान भरडाईसाठी मिलर्सकडे सोपवितांना अभिकर्ता संस्थेने खालीलप्रमाणे प्राथम्यक्रम देण्याची दक्षता घ्यावी.

अ) उघडयावर साठविलेले (अपवादात्मक स्थितीत असल्यास) असे धान.
ब) खाजगी गोदामात साठविलेले धान.
क) सहकारी संस्थांच्या गोदामात साठविलेले धान.
ड) शासकीय /अभिकर्त्यांच्या गोदामात साठविलेले धान.
इ) महिनानिहाय साठा विवरणपत्रे अद्यावत ठेवण्याची दक्षता घेणे आवश्यक आहे.

२०) भरडाईचा कालावधी :

धान भरडाईचे काम लवकरात लवकर व शक्यतो **धान खरेदीच्या दिनांकापासून एका महिन्यांत अथवा उशीरात उशीरा दिनांक ३० जून, २०१७ पर्यंत पूर्ण करावे.** त्यादृष्टीने अभिकर्ता संस्थांनी आवश्यक ते पूर्व नियोजन करावे.

२१) भरडाईसाठी जिल्हा समन्वय समिती:-

भरडाईच्या कामी सर्वसाधारण देखरेख ठेवण्यासाठी खालील प्रमाणे जिल्हा समन्वय समिती नेमण्यात यावी.

जिल्हाधिकारी -	अध्यक्ष
जिल्हा पुरवठा अधिकारी -	सदस्य
सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी -	सदस्य
जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था -	सदस्य
मार्केटिंग फेडरेशन /आदिवासी विकास महामंडळाचे जिल्हा व्यवस्थापक -	सदस्य-सचिव

खरेदी केलेल्या धानाच्या भरडाईच्या अनुषंगाने अभिकर्ता संस्थेस मदत करण्याची जबाबदारी जिल्हा समन्वय समितीची असेल. मात्र, खरेदी केलेल्या धानाची भरडाई करुन सी.एम.आर. **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** शासकीय गोदामात जमा होईपर्यंत सर्व जबाबदारी

अभिकर्ता संस्थेची आहे. परिणामी, **अभिकर्ता संस्थांनी खालीप्रमाणे कार्यवाही करणे आवश्यक आहे** :-

(१) फक्त गिरणीमालकांशीच करारनामा करण्यात यावा. कोणत्याही परिस्थितीत ट्रेडर्स अथवा अन्य नावांखाली व्यवसाय करणा-यांशी करारनामा करु नये.

(२)) धान भरडाईनंतर जास्तीत जास्त सी.एम.आर. (म्हणजेच ६७% कच्चा तांदूळ) जमा करण्यास तयार असणाऱ्या गिरणीमालकांना प्राधान्य देण्यात यावे.

(३) अभिकर्त्याने गिरणीमालकांशी करारनामा करतांना हंगाम नमूद करणे आवश्यक राहिल.

(४) करारनाम्याप्रमाणे गिरणीमालकांकडून बँक गॅरंटी घेणे.

(५) गिरणीनिहाय द्यावयाच्या धानाचे प्रमाण निश्चित करणे.

(६) जवळच्या गिरणीमालकाला धान भरडाईसाठी साठवणूक केंद्र जोडून देणे.

(७) धान गिरणीमालकांच्या प्रत्यक्ष ताब्यात देणे.

(८) गिरणीमालकांकडून धानाची भरडाई करुन **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** सी.एम.आर. शासकीय गोदामात जमा करणे.

(९) अभिकर्ता संस्था यांनी धान वाहतूकीचे देयक वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या कार्यालयास सादर करतांना जवळच्या मिलकरीता व जवळच्या मार्गाने वाहतूक केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र देणे आवश्यक राहील.

(१०) **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** विहित कालावधीत सी.एम.आर. शासकीय गोदामात जमा न केल्यास/ धान उचलण्यास विलंब झाल्यास दंडात्मक तरतूद ठेवावी. तसेच, याबाबतचे वितरण आदेश (डी.ओ.) देयकासोबत तपशिलवार कागदपत्रे सोबत जोडणे आवश्यक राहील.

(११) **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** सी.एम.आर. शासकीय गोदामात जमा केल्यानंतर प्रतिपूर्ती **प्रस्ताव ३० दिवसांचे आत अभिकर्ता संस्थांनी जमा करावे.**

(१२) अभिकर्ता संस्थांकडून **“अ”दर्जाचा** धान खरेदी **केलेला नसतांनाही शासकीय गोदामात “अ” दर्जाचा सी.एम.आर. जमा केला जातो अथवा “अ” दर्जाच्या धानाऐवजी “क” दर्जाचा** सी.एम.आर. जमा केला जातो, ही बाब लेखाविवरणपत्राच्या वेळी विसंगत ठरत असल्यामुळे दंडनीय करावी.

२२) धान भरडाईस प्राधान्य:-

जिल्हानिहाय खरेदी केलेल्या धानाची भरडाई करण्यासाठी अभिकर्ता संस्थेंनी खालीलप्रमाणे गिरणीमालकास प्राधान्य द्यावे.

१) स्थानिक गिरणीमालकांचा प्राथम्याने विचार करावा.

२) ॲडव्हान्स सी.एम.आर. (Advance CMR) जमा करण्याची हमी देणा-या गिरणीमालकास प्राधान्य देण्यात यावे.

३) काळया यादीतील गिरणीमालकांना भरडाईचे काम देण्यात येऊ नये.

४) गतवर्षी विहित मर्यादेत (वाढीव कालावधी विचारात न घेता) भरडाई केलेल्या गिरणीमालकास प्राधान्य द्यावे.

५) भरडाईत कसूरदार (Defaulter) असलेल्या गिरणीमालकास भरडाईचे काम देण्यात येऊ नये.

६) भरडाई क्षमता (Milling capacity) व वाहतूकीसाठी जवळच्या अंतराचा प्रामुख्याने विचार करावा. जिल्हानिहाय खरेदी केलेल्या धानाची भरडाई स्थानिक गिरणीमालकांकडून करुन घेणे आवश्यक असून, वाहतूक खर्चात बचत करण्याच्या दृष्टीने जवळच्या गिरणीमालकांना त्यांची भरडाई क्षमता व जवळच्या साठवणूक केंद्रावरील एकूण धान याबाबीं विचारात घेवून भरडाईचे नियोजन मंजूर करणे आवश्यक राहील.

२३) अभिकर्त्याने गिरणीमालकनिहाय ठरविलेले धान भरडाईचे प्रमाण हे सूचक (Indicative) असेल. त्या प्रमाणानुसार भरडाईसाठी धान मिळण्याचा गिरणीमालकांस हक्क असणार नाही. त्या दृष्टीने अभिकर्त्याने धानाचे प्रमाण ठरविताना व त्या आधारे गिरणीमालकांशी करारनामा करताना दक्षता घ्यावी की, ज्यायोगे, अपरिहार्य कारणाने भरडाई थांबवावी लागल्यास, किंवा इतर मिलर्सना जादा काम दिल्यास, त्यांना नुकसान भरपाई मागता येणार नाही.

२४) गिरणीमालकांशी धान भरडाईचा करारनामा करताना, सूचना क्र.२.३ मध्ये नमूद केल्यानुसार भरडाई दराबाबत उल्लेख करावा. तसेच,खरेदी अभिकर्त्यांने अन्य बाबींसोबतच धान वाहतूकीचे दर स्पष्टपणे नमूद करावेत व धानाच्या त्वरीत भरडाईची / सी.एम.आर. च्या सुरक्षिततेची व सी.एम.आर. **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** शासकीय गोदामात तातडीने जमा करण्याची सुनिश्चिती करावी. भरडाईतील उतारा, सी.एम.आर. चा दर्जा विषयक विर्निदेश व भरडाईचा खर्च यात कोणतीही सवलत मिळणार नाही, याची स्पष्ट कल्पना गिरणीमालकांना द्यावी.

२५) धानाचा / सी.एम.आर. चा अपहार झाल्यास किंवा धानाची उचल, भरडाई व सी.एम.आर. जमा करण्यास विलंब झाल्यास भरपाई वसूल करण्याची कडक कारवाई अभिकर्त्याने जागरुकतेने वेळीच करावी, असे न झाल्यास संबंधितांना व्यक्तिगत जबाबदार धरण्यात येईल.

२६) सी.एम.आर. जमा करण्यात तूट आल्यास, सी.एम.आर. च्या ठरविलेल्या दरापेक्षा सव्वापट रक्कम अभिकर्त्याने गिरणीमालकांकडून वेळीच वसुल करुन शासनाकडे भरावी. उताऱ्यातील तूट किंवा दर्जातील कमतरता शासनाने काही रक्कम कमी केल्यास त्याची संपूर्ण भरपाई गिरणीमालकांनी करावी.

२७) गिरणीमालकांकडून किमान सहा महिन्यांसाठी बँक गॅरंटी राष्ट्रीयकृत अथवा अनुसूचित बँकेची घ्यावी व अंतिम हिशोब पूर्ण होई पर्यन्त गॅरंटीची मुदत आणि वैधता (Validity) पुरेशी व वेळीच वाढवून घ्यावी. गिरणीच्या भरडाई क्षमतेनुसार आवश्यक तेवढया रकमेची, परंतु किमान धानाच्या व भरडाईअंती प्राप्त सी.एम.आर. च्या किंमतीची बँक गँरटी अभिकर्त्यांकडे करारनामा करण्यापूर्वी द्यावी लागेल. ही बँक गँरटी कोणत्याही वेळी दिल्या जाणाऱ्या एकूण धानाची किंमत व सी.एम.आर. ची किंमत वसूल करता येवू शकेल या रितीने घेण्यात येईल. सुरक्षा अनामत व बँक गँरटी हा भरडाईचा व्यवहार पूर्ण झाल्यावर परत करण्यात येईल, त्यावर व्याज अनुज्ञेय असणार

नाही. गिरणीमालकांच्या क्षमतेप्रमाणे भरडाईचे काम देण्याची जबाबदारी संबंधित अभिकर्त्याची राहील.

तसेच, गिरणीमालकांबरोबर करावयाच्या करारनाम्यात याबाबतची नोंद / तरतूद, व महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता परिच्छेद क्र.१५:२:२ मध्ये नमूद केल्यानुसार बँकेच्या ठेव पावत्या या कर्ज रोख्यासाठी विहीत केलेल्या अटी व शर्ती विचारात घेऊन व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करुन त्याबाबतची तरतूद करणे व त्यानुसार संबंधित अभिकर्ता संस्थांनी कार्यवाही करणे आवश्यक राहील.

२८) इसारा रक्कम व अनामत रक्कम:-

भरडाईसाठी तयार असलेल्या गिरणीमालकांकडून रुपये ५०,०००/- इसारा रक्कम तसेच, अशा गिरणीमालकांना एकूण भरडाईसाठी मंजूर केलेल्या धानासाठी लागणारा भरडाई खर्च अधिक (+) धान भरडाईसाठी होणारा अंदाजित वाहतूक खर्च या दोहोंच्या एकूण किंमतीच्या ५% अनामत रक्कम अभिकर्ता संस्थेकडे राष्ट्रीयकृत बँकेच्या नावे, धनादेशाद्वारे जमा करणे आवश्यक आहे.

२९) सन २०१६-२०१७ या हंगामात धान भरडाईसाठी केंद्र **शासनाने दि.३० जून, २०१७ पर्यंत मुदत दिलेली आहे.** भरडाईमध्ये होणारा विलंब टाळण्याच्या दृष्टीने खरेदी पाठोपाठ भरडाईच्या कार्यवाहीस सुरुवात करण्यात यावी. शासन स्तरावरुन कोणत्याही परिस्थितीत वाढीव मुदतीसाठी केंद्राकडे विनंती करण्यात येणार नाही, या बाबींचा अत्यंत गांभीर्याने विचार करुन **दिलेल्या मुदतीतच भरडाई पूर्ण करुन सी.एम.आर. संबंधित गिरणीमालकामार्फत** शासकीय गोदामात जमा करणे बंधनकारक राहील, अन्यथा अशा शिल्लक धानाची संपूर्ण आर्थिक जबाबदारी अभिकर्ता संस्थांची राहील.

३०) धान भरडाईचे काम विहीत कालावधीत पूर्ण करण्याच्या दृष्टीने कोणताही करारबध्द गिरणीमालक भरडाईचे काम अत्यंत धीम्या गतीने करीत आहे व यासंदर्भात एक वेळा नोटीस देवून प्रगती करीत नसल्याचे निदर्शनास आल्यास अशा गिरणीमालकासमवेत करण्यात आलेला करारनामा रद्द करण्याचे पूर्ण अधिकार अभिकर्ता संस्थेच्या व्यवस्थापकीय संचालकांना राहतील. गिरणीमाकासमवेत झालेला करारनामा रद्द करताना इसारा रक्कम व अनामत रक्कम जप्त करुन अभिकर्ता संस्थांनी तात्काळ शासन जमा करावी. तसेच, गिरणीमालकाकडे शिल्लक असलेल्या धानाची व सी.एम.आर. ची **सूचना क्र.२५ मध्ये नमूद केल्यानुसार सव्वापट दराने होणारी रक्कम संबंधित गिरणीमालकाच्या बँक गॅरंटीतून वसूल करुन शासन जमा करावी.**

३१) गिरणीमालकाने भरडाई केलेला सी.एम.आर. **संबंधित गिरणीमालकामार्फत** शासकीय गोदामात जमा करुन देयक सादर करताच, अभिकर्त्याने १० दिवसांत, भरडाई खर्च विहित दराने गिरणीमालकास द्यावा.

३२) खरेदी अभिकर्त्यांनी धान भरडाई गिरण्यांना वेळोवेळी भेटी देवून भरडाई कामाची तपासणी व परिणामकारक नियंत्रण ठेवावे. जिल्हाधिकारी, जिल्हा पुरवठा अधिकारी किंवा सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी सुध्दा वेळोवेळी झालेल्या कामाचा आढावा घ्यावा.

३३) केंद्र शासनाच्या सुचनेनुसार व विनिर्देशात बसणारा (F.A.Q.) सी.एम.आर.विहित कालमर्यादेत **जे गिरणीमालक** जमा करणार नाहीत, त्यांची नांवे काळया यादीमध्ये टाकण्यात येईल, ही अट करारनाम्यात समाविष्ट करण्यात यावी. वरील सूचनांव्यतिरिक्त खरेदी अभिकर्ते यांना योग्य वाटतील, अशा इतर अटी व शर्तीचा समावेश करारनाम्यात करण्यास पूर्णत: मुभा राहील.

३४) अभिकर्त्यानी भरडाईचे काम तातडीने पूर्ण करुन खरेदी व भरडाईसह अंतिम खर्चाचे हिशेब **सोबतच्या केंद्र शासनाच्या दिनांक १९.८.२०१५ च्या पत्रातील सुचनेप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे व पुराव्यासह वित्तीय सल्लागार व उप सचिव यांचेकडे खरेदी हंगाम संपताच सहा महिन्याच्या विहित कालावधीत सादर करणे आवश्यक आहे.** वित्तीय सल्लागाराना पुराव्यासह **त्वरेने व शक्यतो सहा महिन्याच्या आत** द्यावेत. वित्तीय सल्लागारांनी भरडाई व भारतीय अन्न महामंडळाकडून रक्कम वसूलीचा नियतकालीक आढावा घेवून नियंत्रण ठेवावे तसेच, धान वाहतूक खर्चाची (धान खरेदी केंद्र ते धान गिरणी व **धान गिरणी ते शासकीय गोदामापर्यंत**) प्रतिपूर्ती भारतीय अन्न महामंडळ यांचेकडून वेळीच मिळवावी.

३५) उपरोक्त सूचनांचे आधारे अनुषंगिक खर्च अंतिम करण्याचा प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे मंजूरीसाठी सादर केला जाईल व मंजूरीनंतर अभिकर्त्यास अनुषंगिक खर्च अंतिमरित्या मंजूर केला जाईल.

उपरोक्त मार्गदर्शक सूचनांस अनुसरुन, गिरणीमालकासमवेत करारनामा करणे व भरडाई करुन सी.एम.आर. जमा करणे ही कामे संबंधित अभिकर्त्याने तातडीने विहित मुदतीत पूर्ण करावीत व त्यासंबंधीचा साप्ताहिक प्रगती अहवाल शासनास सादर करावा.

३६) भरडाईचे काम त्वरेने करण्याबाबत व अंतिम लेखापरीक्षित विवरणपत्रे आवश्यक ती कागदपत्रे व पुराव्यासह वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या कार्यालयास सादर करण्याबाबत **सूचना क्र.३३** मध्ये नमूद केली आहे. याबाबत वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांनी वेळोवेळी आढावा घेण्याबाबत सूचित केले आहे. याबाबतचे अंतिम लेखा परीक्षित विवरणपत्रे वरील कार्यालयास सादर करण्याबाबत दिल्या जाणा-या सूचनांचे तत्परतेने पालन तथा पूर्तता करणे अनिवार्य आहे. धान वाहतूकीची देयकांचा जलद गतीने निपटारा करण्याकरीता **सूचना क्र.५** चे कटाक्षाने पालन करावे.

३७) उपरोक्त **सूचना क्र. ३३** मध्ये अभिकर्त्यांना भरडाईचे काम तातडीने पूर्ण करुन खरेदी व भरडाईसह अंतिम हिशेब वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या कार्यालयास सादर करण्यास दिलेला अवधी, तसेच, **सूचना क्र. ३५** मध्ये दिलेले निर्देश यामध्ये कसूर झाल्यास संबधित संस्थांना

देय असलेल्या अनुषंगिक रक्कमा वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयाकडून रोखण्यात येतील, याची नोंद घ्यावी.

४. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१६१२१९११४६००४६०६ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Satish Shridhar Supe

Digitally signed by Satish Shridhar Supe
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Food Civil Supplies And Consumer Protection Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=f7773ccec10687b16ba0f2d3f7f9e6f87fe68f9b1b2cb5b73b75bab952ca0621, cn=Satish Shridhar Supe
Date: 2016.12.19 12:45:00 +05'30'

(सतिश सुपे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

सहपत्रे:- जोडपत्र १ ते ५

प्रति,

१) व्यवस्थापकीय संचालक,महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ,कनमुर हाऊस, मुंबई-४०० ००१.
२) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ मर्या., आदिवासी विकास भवन,जुना आग्रा रोड, नाशिक - ४२२ ००१.
३) जिल्हाधिकारी, नागपूर, भंडारा, गोंदिया, चंद्रपूर, गडचिरोली, ठाणे,पालघर, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग,
४) वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, अन्न, नागरी पुरवठा मुंबई.
५) जिल्हा पुरवठा अधिकारी,नागपूर, भंडारा, गोंदिया, चंद्रपूर, गडचिरोली, ठाणे, पालघर, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग.
६) सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी,नागपूर, भंडारा, गोंदिया, चंद्रपूर, गडचिरोली, ठाणे,पालघर, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग.
७) सर व्यवस्थापक (महाराष्ट्र) ,भारतीय अन्न महामंडळ, ५ वा माळा, दत्तपाडा रोड, राजेंद्र नगर, बोरीवली (पूर्व), मुंबई-४०००६६
८) उपआयुक्त (पुरवठा), सर्व विभाग.

<u>प्रत माहितीसाठी अग्रेषित :-</u>

१) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई (५ प्रती),
२) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय ६ वा मजला, विधानभवन, मुंबई. (१० प्रती)
३) मान्यताप्राप्त राजकीय पक्षांची कार्यालये, (प्रत्येकी ५ प्रती),
४) सर्व विधान परिषद सदस्य व विधान सभा सदस्य.
५) मा.विरोधी पक्षनेता विधानसभा/विधान परिषद.
६) अपर मुख्य सचिव, (पणन), सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७) प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
८) प्रधान सचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
९) खाजगी सचिव, मा.मंत्री (अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण), मंत्रालय, मुंबई-३२.
१०) संग्रहार्थ (नापू २९).

जोडपत्र क्रमांक -१

धान/तांदुळ वाहतुकीचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र

धान

अ.क्र	जिल्हयाचे नाव	धान खरेदी केंद्राचे नाव	भरडाई केंद्राचे नाव	डिओ.क्र.व दिनांक	टि.पी.क्र.व दिनांक	भरडाईसाठी दिलेला निव्वळ भात (क्विं.)	खरेदी केंद्र ते मिल पर्यंतचे अंतर	८ किमी पेक्षा कमी असणाऱ्या वाहतूकीसाठी दर (रु./क्विं.)	८ किमी पेक्षा कमी असणाऱ्या वाहतूकीची रक्कम	८ किमी पेक्षा जास्त असणाऱ्या वाहतूकीसाठी दर (रु./क्विं.)	८ किमी पेक्षा जास्त असणाऱ्या वाहतूकीचे अंतर (कि.मी.)	८ किमी पेक्षा जास्त असणाऱ्या वाहतूकीची रक्कम	एकूण वाहतूकीची निव्वळ देय रक्कम (रु.)
	१	२	३	४	५	६	७	८	९=६*८	१०	११	१२=६*१०*११	१३=९+१२

जोडपत्र-२

महाराष्ट्र शासन

तात्काळ/ महत्वाचे क्रमांक :खरेदी १०१६/४९२/प्र.क्र.११९/नापु.२९

अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग,
मंत्रालय विस्तार, मादाम कामा रोड,
हुतात्मा राजगुरू चौक, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : ३० मे २०१६.

प्रति,

१) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य को.ऑप.मार्केटिंग फेडरेशन लि., कनमूर हाऊस, नरसी नाथा स्ट्रीट,मुंबई-४०० ००९.

२) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य आदिवासी विकास महामंडळ मर्यादित, आदिवासी विकास भवन, जुना आग्रा रोड, नाशिक-२.

३) महा व्यवस्थापक (महाराष्ट्र) भारतीय अन्न महामंडळ, ५ वा माळा, दत्तपाडा रोड, राजेंद्र नगर, बोरीवली (पूर्व), मुंबई -४०००६६.

४) सर्व जिल्हाधिकारी (मुंबई व मुंबई उपनगर जिल्हा वगळून).

विषय :-खरीप पणन हंगाम २०१६-१७ मध्ये "Color Coding"केलेल्या गोण्याचा वापर करण्याबाबत.

संदर्भ :- संचालक (PY-III) सार्वजनिक वितरण व्यवस्था, भारत सरकार, कृषि भवन, नवी दिल्ली यांचे पत्र क्रमांक १५(१)/२०१२-PY-III/३१८६३९, दि.२.५.२०१६ व दि. १२.५.२०१६

खरीप पणन हंगाम़ २०१६-१७ साठी लाल रंगाचे कोडींग केलेल्या (RED Color Coding) गोण्यांचा वापर करण्याबाबतच्या केंद्र शासनाने सविस्तर सूचना उपरोक्त दि. २.५.२०१६ च्या पत्रान्वये दिल्या होत्या. आता केंद्र शासनाने त्यांच्या संदर्भिय दि.१२.५.२०१६ च्या शुध्दीपत्रकान्वये खालीलप्रमाणे सुधारणा सुचविली आहे. (संदर्भाकित पत्राच्या प्रती सोबत जोडण्यात आल्या आहेत.)

२. Stencil or Branding as per intenders requirements shall be in “BLUE” Color.

तरी केंद्र शासनाच्या वरील दोन्ही पत्रातील सूचनांप्रमाणे खरीप पणन हंगाम २०१६-१७ मध्ये गोण्यांच्या कलर कोडींगबसबत काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी, ही विनंती.

सही/-

(प्र.ब.नलावडे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

सहपत्र : वरीलप्रमाणे

प्रत माहितीसाठी सादर,

१) सर्व विभागीय आयुक्त,२) सर्व उप आयुक्त (पुरवठा)
३) सर्व जिल्हा पुरवठा अधिकारी ४) सर्व अन्नधान्य वितरण अधिकारी
५) वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, अन्न,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मुंबई.
६) पुरवठा आयुक्तांचे कार्यालय, प्रशासकीय कुटीर कार्यालय क्र.५, कॉग्रेस जनरल मार्ग, मुंबई.
७) नियंत्रक शिधावाटप व संचालक नागरी पुरवठा (गो/वा), मुंबई.
८)कृषी व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई, ९) आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१०)सर्व कार्यासने,अन्न, नागरीपुरवठा व ग्राहक सरंक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
११)कार्यासन नापु.२९ संग्रहार्थ.

No. 15(1)/2012-PY.III.318639
Government of India
Ministry of Food, Consumer Affairs & Public Distribution
Department of Food & Public Distribution

Krishi Bhawan, New Delhi
Dated 2 nd may 2016

To,

The Secretary,
Food & Civil Supplies Department,
Government of Andhra Pradesh, Assam, Bihar, Chattisgarh, Gujarat, Haryana, Himachal Pradesh, Jammu & Kashmir, Jharkhand, Karnataka,Kerala Madhya Pradesh, Maharashtra, Nagaland, Orissa, Punjab, Rajasthan, Tamil Nadu, Telangana Uttaranchal, Uttar Pradesh, West Bengal, Andaman & Nicobar Islands, Chandigarh, Delhi and Pondicherry,.

Subject : Colour Coding of Gunny bags to facilitate identification of Crop-year of stock for KMS 2016-17.

Sir,

I am directed to say that it has been decided to adopt RED colour coding for gunny bags for KMS 2016-17. The colour coding will be in the manner indicated below.

1. On every bag, there will be color coding strip/s for identification marking at a distance of about 150 mm away from any one side of the selvedge. Each strip will be width of **"04 threads running along the length of the bags "** and shall be in " RED " color. Single strip is to be printed for bags to be supplied through DGS&D. For open market supply to millers etc. two strips should be printed on both side of centre stripe ad mentioned in para below.
2. Stencil or Branding as per indenters, requirements shall be in "RED " colour.
3. Marking or stiching on the mouth of the bag after filling the grain will be done by the FCI/State Agencies in "RED " colour.
4. For additional colour coded strip on bags will be printed for supply of jute bags to Andhra Pradesh, Telangana, Tamilnadu, Kerala and Karanataka as per letter of even No. dated 2 nd May, 2016

Yours faithfully,
Sd/-
(Brij Bihari Lal)
Under Secretary (Policy-III)

Copy to:-

1. Chairman, FCI, New Delhi.
2. E.D. (General). FCI, New Delhi.
3. E.D. (Procurement). FCI, New Delhi.
4. D.D.(QC), Deptt. of F& PD,New Delhi.
5. DG, DGS&D, New Delhi.
6. Jute Commission, Kolkata.
7. Chairman, IJMA, Kolkata.
8. DDG, DGS&D, Kolkata.

No. 15(1)/2012-PY.III./318639
Government of India
Ministry of Food, Consumer Affairs & Public Distribution
Department of Food & Public Distribution

Krishi Bhawan, New Delhi
Dated the 12th May 2016

To,

The Secretary,
Food & Civil Supplies Department,
Government of Andhra Pradesh, Assam, Bihar, Chattisgarh, Gujarat, Haryana, Himachal Pradesh, Jammu & Kashmir, Jharkhand,Karnataka, Madhya Pradesh, Maharashtra, Nagaland, Orissa, Punjab,Rajasthan, Tamil Nadu, Telangana ,Uttaranchal, Uttar Pradesh, West Bengal,Andaman & Nicobar Islands, Chandigarh, Delhi and Pondicherry,

Subject : Colour Coding of Gunny bags to facilitate identification of Crop-year of stock for KMS 2016-17

Sir,

Kindly refer to the letter og even Mp. dated 2ne May,2016 regarding the subject mentioned abve. With partial correction in Point no. 2 regarding colour of branding the same should be read as under :

Stencil or Branding as per indenters, requirements shall be in “ BLUE ” colour.

Yours faithfully,
Sd/-
(Brij Bihari Lal)
Under Secretary (Policy-III)

Copy to:-

1. Chairman, FCI, New Delhi.
2. E.D. (General). FCI, New Delhi.
3. E.D. (Procurement). FCI, New Delhi.
4. D.D.(QC), Deptt. of F& PD,New Delhi.
5. DG, DGS&D, New Delhi.
6. Jute Commission, Kolkata.
7. Chairman, IJMA, Kolkata.
8. DDG, DGS&D, Kolkata.

****

जोडपत्र-३

(खरीप हंगाम 2016-2017 मध्ये खरेदी करावयाच्या तांदूळाचे विर्निदेश)

UNIFORM SPECIFICATION FOR GRADE 'A' & 'COMMON' RICE

(KHARIF MARKETING SEASON 2016-2017**)**

Rice shall be in sound merchantable condition, sweet, dry, clean, wholesome, of good food value, uniform in colour and size of grains and free from moulds, weevils, obnoxious smell, admixture of unwholesome poisonous substances*, Argemone maxicana and Lathyrus sativus* (Khesari) in any form, or colouring agents and all impurities except to the extent in the schedule below. It shall also conforming to rescribed norms under food Safety & Standards Act,2006/ Rules prescribed thereunder:

SCHEDULE OF SPECIFICATION

Sr.No.	**Refractions**		**Maximum Limit (%)**	
			Grade 'A'	**ommon**
1.	Broken *	Raw	25.0	25.0
		Parboiled/single parboiled rice	16.0	16.0
2	Foreign Matter **	Raw/Parboiled / single parboiled rice	0.5	0.5
3	Damaged # / Slightly Damaged grains	Raw	3.0	3.0
		Raw/Parboiled / single parboiled rice	4.0	4.0
4	Discoloured Grains	Raw	3.0	3.0
		Raw/Parboiled / single parboiled rice	5.0	5.0
5	Chalky Grains	Raw	5.0	5.0
6	Red Grains	Raw / Parboiled/single parboiled rice	3.0	3.0
7	Admixture of lower class	Raw / Parboiled/single parboiled rice	6.0	--
8	Dehusked Grains	Raw/Parboiled/single parboiled rice	13.0	13.0
9	Moisture content @	Raw/Parboiled /single parboiled rice	14.0	14.0

* Not more than 1% by weight shall be broken.

** Not more than 0.25% by weight shall be mineral matter and not more than 0.10% by weight shall be impurities of animal origin.

including pin point damage grains.

@ Rice (both raw and parboiled) can be procured with moisture content upto a maximum limit of 15% with value cut. There will be no value cut up to 14%. Between 14% to 15% moisture, value cut will be applicable at the rate of full value.

****

NOTES APPLICABLE TO THE SPECIFICATION OF GRADE 'A' AND COMMON VARIETIES OF RICE

1. The definition of the above refractions and method of analysis are to be followed as given in Bureau of Indian Standard "Method of analysis for Foodgrains" **No. IS: 4333(Part-I) 1996 and IS: 4333(Part-II) 2002 and ''Terminology for foodgrains'' IS: 2813-1995 as amended from time to time.** Dehusked grains are rice kernels whole or broken which have more than 1/4 th of the surface area of the kernel covered with the bran and determined as follows:-

ANALYSIS PROCEDURE: - Take 5 grams of rice (sound head rice and brokens) in a petri dish (80 X 70mm). Dip the grains in about 20 ml. of Methylene Blue solution (0.05% by weight in distilled water) and allow to stand for about one minute. Decant the Methylene Blue solution. Give a swirl wash with about 20 ml. of dilute hydrochloric acid (5% solution by volume in distilled water). Give a swirl wash with water and pour about 20 ml. of Metanil Yellow solution (0.05% by weight in distilled water) on the blue stained grains and allow to stand for about one minute. Decant the effluent and wash with fresh water twice. Keep the stained grains under fresh water and count the dehusked grains. Count the total number of grains in 5 grams of sample under analysis. Three brokens are counted as one whole grain.

CALCULATIONS:

$$\text{Percentage of Dehusked grains} = \frac{N \times 100}{W}$$

Where N = Number of dehusked grains in 5 grams of sample
W = Total grains in 5 grams of sample.

2. The Method of sampling is to be followed as given in Bureau of Indian Standard "Method of sampling of Cereals and Pulses" No. IS: 14818-2000 as amended from time to time.

3. Brokens less than **1/8th** of the size of full kernels will be treated as organic foreign matter. For determination of the size of the brokens average length of the principal class of rice should be taken into account.

4. Inorganic foreign matter shall not exceed 0.25% in any lot, if it is more, the stocks should be cleaned and brought within the limit. Kernels or pieces of kernels having mud sticking on surface of rice, shall be treated as Inorganic foreign matter.

5. In case of rice prepared by pressure parboiling technique, it will be ensured that correct process of parboiling is adopted i.e. pressure applied, the time for which pressure is applied, proper gelatinisation, aeration and drying before milling are adequate so that the colour and cooking time of parboiled rice are good and free from encrustration of the grains.

<u>जोडपत्र - ४</u>

तांदुळ जमा करण्यासाठी वापरावयाचा बारदाना केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार खालील प्रमाणे असावा.

अ.क्र.	क्षमता किलो	आकारमान (से.मि.)	वजन (ग्रॅम)
१.	५० (न्यु.बी. ट्वील बारदाना)	९४ X ५७	५८०

****



U.K.S. Chauhan, *IAS*
Joint Secretary (Policy&FCI)
Ph. No.: 2338 2512
Fax No.: 2338 9358
Email: jspolicy.fpd@nic.in

संयुक्त सचिव
भारत सरकार
उपभोक्ता मामले, खाद्य और सार्वजनिक वितरण मंत्रालय
खाद्य और सार्वजनिक वितरण विभाग
कृषि भवन, नई दिल्ली - 110001
JOINT SECRETARY
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF CONSUMER AFFAIRS,
FOOD & PUBLIC DISTRIBUTION
DEPARTMENT OF FOOD AND PUBLIC DISTRIBUTION
KRISHI BHAWAN, NEW DELHI-110001

D.O.No.17(16)/2013-Py.I

October 7, 2013

Dear Mr. Deepak,

As you are aware, there are gaps in the flow of information about the procurement operations on day-to-day basis in various States in a particular season, which results in reporting of incorrect data of Central Pool procurement at various levels.

2. To overcome this problem, this Department has requested FCI to evolve an online procurement monitoring system (OPMS) for reporting and monitoring of procurement operations for wheat, paddy and coarse grains in the country on daily basis. Following data is planned to be managed through OPMS-

I	**District level data** (to be filled by Revenue District Level Officers of various state agencies and Area Managers of FCI)
(i)	Commodity-wise total quantity procured in various Revenue Districts by each state agency or FCI on daily basis
(ii)	Commodity-wise quantity of procured stock of each commodity handed over to FCI in various Revenue Districts by the concerned state agency on daily basis (delivery of CMR in the case of procurement of paddy)
(iii)	Delivery of levy rice to FCI/state nodal agency by the millers in various Revenue Districts on daily basis (to be reported by the Area Managers or Revenue District-level Officers of the concerned state nodal agency)
(iv)	Entry of historical data of procurement for various commodities for previous two seasons, Revenue District-wise
II	**Data entry at State Level**
(i)	Names, addresses and details of contact persons of various state agencies involved in procurement operations in the State (one-time entry to be updated from time to time)
III	**Report generation**
	Software system should facilitate generation of following kinds of reports
(i)	District-level reports of procurement of each commodity by various agencies including FCI
(ii)	State-level reports of Revenue District-wise and agency-wise progress of procurement for various commodities
(iii)	Comparative reports on procurement operations for various commodities for the current and two previous years, Revenue District-wise
(iv)	Generation of national-level reports regarding on-going procurement operations for various commodities, state-wise and also comparative reports on procurement for the current season and two previous seasons

Contd/-

3. It is planned that to begin with, the Area Managers of FCI will be feeding the data pertaining to all State Government agencies as well as of FCI on OPMS on day-to-day basis. For this purpose, it would be necessary that all the State agencies of your State, involved in procurement of wheat, paddy or coarse grains, designate one officer as Nodal Officer in each revenue District in the area of their operations and instruct that Nodal Officer to provide all required data through e-mail/fax or over phone to the concerned Area Manager of FCI on day-to-day basis so that data is continuously updated in OPMS without break or time lag. As operations of KMS 2013-14 have started, it is requested that immediate instructions may be given to all State agencies in this regard and they should immediately start providing required information to the Area Managers of FCI. In case there is any backlog of data for the current KMS, that may also be kindly provided by the Nodal Officers of the State procurement agencies to the Area Managers of FCI for making entries in OPMS.

4. In the next phase, we will be enabling the Nodal Officers of the State Government agencies themselves to feed the data in OPMS on day-to-day basis. For that purpose, a list of these Nodal Officers will be prepared and they will be provided login ID and password by NIC.

5. Considering the importance of the matter, your immediate attention and kind cooperation is solicited in this regard.

With regards,

Yours sincerely,

(U.K.S. Chauhan)

Shri Deepak Kapoor
Food Secretary,
Government of Maharashtra,
Department of Food & Public Distribution
Mantralaya Annexe,
Mumbai - 400032

MOST IMMEDIATE

No.192(29)/2007-FC.A/cs
Government of India
Ministry of Consumer Affairs, Food and Public distribution
Department of Food and Public Distribution

Krishi Bhavan, New Delhi
Dated the August 19, 2015

To

(1) The Principal Secretary/Secretary,
Food & Civil Supplies Department,
Governments of Andhra Prudesh, Assam, Bihar, Telangana, Chhattisgarh, Gujarat, Jharkhand, Karnataka, Kerala, Madhya Pradesh, Maharashtra, Orissa, Punjab, Rajasthan, Tamil Nadu, Uttar Pradesh, Uttarakhand and West Bengal.

(2) CMD, FCI, New Delhi

Subject: Procedure for submission of accounts, audited by auditors appointed by C&AG by State Governments in order to finalize procurement incidentals of State Agencies and economic cost of rice, wheat and coarse grains for the past years

Madam/Sir,

I am directed to refer to this Department's letter of even number dated 08.12.2008 and 16.09.2010 on the above subject vide which procedure for submission of final claims by the States and time limit for sending FCI's comments thereon was fixed to avoid delay and expedite finalization of accounts. Subsequently, keeping in view the inconvenience being faced by some State Governments and also simplify the procedure for expeditious submission of proposal for fixation of final rate of procurement incidentals/economic cost vide Joint Secretary(Policy & FCI)'s D.O. letter of even number dated 27.12.2013, proforma was partially modified to enable the States to submit the information expeditiously. Further, vide letter of even number dated 25.2.2015, State Governments were informed that the proforma circulated vide letter dated 27.12.2013 will be effective from prospective date.

2. Subsequently, while finalizing the proposals of some States, it has been observed that the documents required to be submitted along with proposal for fixation of final rate of procurement incidentals/economic cost still requires further modification. Similarly, it has also been observed that in case of heads like administrative charges, the items which should be booked or not to be booked are not quite clear. Accordingly, matter has been further examined in the Department and it has been decided to circulate a list indicating the documents which must be submitted along with the proposal to enable PI Cell of this Department to examine the proposal expeditiously and recommend realistic rates of various items of procurement incidentals. A list of documents required to be submitted along with the proposals (**Annex-I**) along with an illustrative list of items

114

which should be booked and not to booked under the head "Administrative Charges" is given at **Annex-II**. It may be noted that the list of documents is not exhaustive and, whenever required to prove the veracity of a claim, production of more documents will be insisted upon by the Department.

3. All State Governments are requested to strictly follow the guidelines given in para 2 above and issued earlier from time to time while submitting their proposals for fixation of final rates of procurement incidentals/economic cost.

4. While examining the proposals and sending their comments to this Department, all Regional Offices of FCI and FCI Headquarters are also requested to ensure that the proposals to be submitted by the State Governments in future should be in accordance with aforesaid instructions.

Yours faithfully,

(Manoj Kr. Gupta)
Director
Tel.No.011-2338 9436
Fax No.011-2338 9358

Copy to: ED (Proc), FCI HQ, New Delhi with a request to circulate it to all ED (Zones)/GM (Regions) for strict adherence to the above procedure.
